

CAI
HR
- 2002
I51
v.1

Information on LABOUR STANDARDS



3 1761 11557865 0

1 SUMMARY

Part III of the *Canada Labour Code* (Labour Standards)

1. Coverage

Part III of the *Canada Labour Code* (Labour Standards) and accompanying Regulations apply to employees and employers in works, undertakings, or businesses under the legislative authority of the Parliament of Canada.

Broadly speaking, the activities that come within federal jurisdiction include:

- interprovincial and international services such as:
 - railways;
 - highway transport;
 - telephone, telegraph, and cable systems;
 - pipelines;
 - canals;
 - ferries, tunnels, and bridges;
 - shipping and shipping services;
- radio and television broadcasting, including cablevision;
- air transport, aircraft operations, and aerodromes;
- banks;
- undertakings for the protection and preservation of fisheries as a natural resource;
- First Nations communities and activities;
- undertakings declared by Parliament to be for the general advantage of Canada such as:
 - most grain elevators;



-
- flour and seed mills, feed warehouses and grain-seed cleaning plants;
 - uranium mining and processing and atomic energy.

Most federal Crown corporations, such as the Canada Mortgage and Housing Corporation and Canada Post Corporation, are covered, while federal public service employees are not.

This is a general outline of the undertakings subject to Part III of the *Canada Labour Code*. If you are employed in or operate an undertaking other than described above, you should contact your provincial or territorial labour department for information relating to labour standards.

Managerial and Professional Employees

The hours of work provisions of the *Code* do not apply to employees who are managers or superintendents or who exercise management functions or to members of architectural, dental, engineering, legal, or medical professions. Managers are also excluded from coverage under the unjust dismissal provisions.

Part-time and Casual Employees

The *Code* makes no distinction between full-time and part-time or casual employees. All are covered by its provisions if they meet the qualifying requirements.

2. Standards

The primary objective of Part III of the *Canada Labour Code* is to establish and protect the work place partners' right to fair and equitable conditions of employment.

Following are brief descriptions of the minimum standards provided by the *Code*. For further detail, please refer to the pamphlets on individual standards.

The *Code* provisions are minimum standards only and in no way interfere with more favourable rights or benefits established by collective agreement, private arrangement or employer policy. Further, unionized undertakings are exempt from the divisions of the *Code* dealing with minimum wages, annual vacations, general holidays and bereavement leave where the collective agreement provides rights and benefits as favourable or better than those in the *Code* in respect of length of leave, rates of pay and qualifying periods; and, the collective agreement provides for the settlement of disputes by a third party.

Hours of Work

Standard hours are 8 in a day and 40 in a week. At least one and one-half times the regular rate of pay must be paid for hours worked in excess of standard hours. Maximum hours are 48 in a week. Certain provisions permit flexibility in applying these standards. As well, special regulations cover certain classes of workers in specific industries such as, for example, city and highway transport drivers.

Minimum Wages

The federal minimum wage rate is the general adult minimum wage rate established by each province and territory, as revised from time to time. Each time a province or a territory raises its minimum wage rate, the federal minimum wage rate for that province or territory is automatically raised.

Annual Vacations

An employee is entitled to at least two weeks vacation annually with vacation pay of not less than four per cent of gross wages. After six consecutive years of employment with one employer, an employee is entitled to three weeks vacation with pay equivalent to six per cent of gross earnings.

Vacation must be granted not later than 10 months after completion of the year entitling the employee to the vacation. Any outstanding vacation pay must be paid on termination of employment.

General Holidays

Employees are entitled to nine holidays with pay each year: New Year's Day, Good Friday, Victoria Day, Canada Day, Labour Day, Thanksgiving Day, Remembrance Day, Christmas Day, and Boxing Day.

Provision is made for the substitution of other holidays where so designated in collective agreements or where the employer and at least 70 per cent of employees agree to the substitution. When an employee, who would have been entitled to a general holiday with pay is required to work on a general holiday, the employee will be paid, in addition to his regular rate of wages for that day, at a rate at least equal to one and one-half times his or her regular rate of wages for the time the employee worked on that day. Special provisions apply to workers in "continuous operations" and to managerial and professional employees (see pamphlet 4 in this series).

Maternity-Related Reassignment and Leave, Maternity Leave and Parental Leave

An employee who is pregnant or nursing may request that the employer temporarily modify her job duties or reassign her to another job, where reasonably practicable, if continuing any of her current duties may pose a risk to her health or that of the foetus or child. A physician's certificate indicating how long the risk is likely to last and what activities or conditions should be avoided, is required.

An employee who has worked for the same employer for at least six months is entitled to up to 17 weeks of maternity leave to have her child. The employer may not compel an employee to take leave unless she is unable to perform an essential function of her job and no appropriate alternative job is available. An additional leave of up to 37 weeks is available to natural or adoptive parents, each of whom have worked for the same employer for at least six months and have or will have care and custody of a child. If both parents work for federally regulated employers, their combined parental leave cannot exceed 37 weeks. The combined maternity and parental leaves cannot exceed 52 weeks.

An employer may not dismiss, suspend, lay off, demote, or discipline an employee because she is pregnant or has applied for leave. Pregnancy or intention to take related leave cannot affect an employer's decision to train or promote her.

Upon their written request, employees on leave are entitled to be informed of any employment, promotion, or training opportunities for which they are qualified.

The *Code* also provides that seniority continue and pension, health, and disability plans remain in force during leave, provided the employee pays normally required contributions. The employer must continue payments to such plans in at least the same proportion as if the employee were at work. If there is an income replacement or insurance plan in force at the work place, an employee on leave is entitled to benefits on the same terms as any employee absent from work for health-related reasons.

Upon return from leave, the employee must be reinstated in his or her position or be given a comparable position in the same work place with the same wages and benefits. However, an employee's wages and benefits may be affected if, during the leave, the wages and benefits of the employee's group are changed as part of a plan to reorganize the work place. For further details and conditions, see pamphlet 5 of this series.

Termination of Employment

Employers are required to give individual employees two weeks written notice of termination, or two weeks' pay in lieu of notice, except where the employee is dismissed for just cause. Employees must have been continuously employed for at least three months to qualify for notice or pay in lieu.

If an employer intends to terminate the employment of 50 or more employees in an industrial establishment within any 4-week period, at least 16 weeks advance notice must be given in writing to the Minister of Labour, with copies to the Minister of Human Resources Development, the Canada Employment Insurance Commission, and any trade union recognized as the bargaining agent for affected employees.

Where there is no bargaining agent, notice must be given directly to the employees.

In addition, an employer who gives notice of a group termination is required to establish a committee of employer and employee representatives for the purposes of developing an adjustment plan to reduce the impact of the termination upon the affected employees.

Severance Pay

Employees with at least 12 consecutive months of service are entitled to severance pay on termination, except in cases of dismissal for just cause. The amount of entitlement is the greater of two days' pay for each completed year of service or five days' pay.

Payment of Wages

Employers are required to pay employees on the regular payday as established by the employer's practice and to pay any wages or other amounts such as overtime pay, general holiday pay, severance pay, or bereavement pay within 30 days of entitlement.

Wage Recovery

The *Code* provides an administrative procedure for collecting unpaid wages and other benefits. If an employer has not paid an employee wages or other amounts to which the employee is entitled, a written payment order may be issued by a federal inspector to the employer or, under certain circumstances, to a director of the corporation, ordering payment of the amount in question. A person affected by a payment order may appeal to the Minister, in writing, within 15 days after service of the order. An employer or director may file an appeal only if the amount indicated in the payment order is paid to the Minister. Should the federal inspector conclude that the employee's complaint is without merit, a notice of unfounded complaint is issued. The employee may appeal to the Minister in writing within 15 days after service of the notice.

Garnishment of Wages

An employee may not be disciplined because garnishment proceedings may be or have been taken against him or her.

Deductions from Wages

An employer may not make deductions from wages or other amounts due to an employee unless the deduction is required by federal or provincial law, authorized by a court order or collective agreement, or where the deduction is related to amounts authorized in writing by an employee, or overpayment of wages by the employer. An employer may not make deductions in respect of damage to property or loss of money or property if any person other than the employee had access to the property or money in question.

Sick Leave Protection

An employee who has three or more consecutive months of continuous employment may not be disciplined, demoted, laid off, suspended, or dismissed because of absence due to illness or injury, provided the absence does not exceed 12 weeks and the employee, if requested in writing by the employer, provides the employer with a doctor's certificate certifying that the employee was not able to work during that period. Seniority accumulates and pension and benefit plans continue in force during the absence provided the employee pays within a reasonable period of time any normally required contributions. The employer is not required to continue wage payments during sick leave but must maintain contributions to health and disability benefit plans in at least the same proportion as if the employee were at work.

Injured Worker Protection

Employees are protected from dismissal, suspension, layoff, demotion, or discipline because of absence from work due to work-related illness or injury. During such absences, employees are entitled to wage replacement, payable at an equivalent rate to that provided for under applicable workers' compensation legislation in the employee's province of permanent residence.

Bereavement Leave

All employees are entitled to bereavement leave on any normal working day that occurs during the three days immediately following the death of a member of their immediate family. Employees with three or more months of service are entitled to be paid for such leave days.

Unjust Dismissal

After 12 consecutive months of employment, employees who are not managers or subject to a collective agreement and believe they have been unjustly dismissed may lodge a written complaint of unjust dismissal with the Department. The complaint must be lodged no later than 90 days from the date of the dismissal.

Departmental officials will attempt to arrange a mutually satisfactory solution to the dispute. Where this is not possible, the Minister may appoint an adjudicator to settle the matter. Complaints of dismissal due to lack of work or discontinuance of a function, or where other procedures for redress are provided in any federal statute, may not be considered by the adjudicator.

Sexual Harassment

The *Code* defines sexual harassment and establishes a right to freedom from such treatment for all employees.

Employers are required, after consultation with employees or their representatives, to issue and post a policy statement concerning sexual harassment that shall include:

- a definition substantially the same as the *Code* definition;
- a statement that every employee is entitled to employment free from sexual harassment;
- a statement that the employer will make every reasonable effort to ensure that no employee is subjected to sexual harassment;
- an explanation of how complaints may be brought to the attention of the employer;
- a statement that disciplinary action will be taken against a person under the employer's direction who subjects an employee to sexual harassment;
- an assurance that the employer will not disclose the name of the complainant or the circumstances of the complaint except where disclosure is necessary for the investigation;
- information respecting employees' rights under the *Canadian Human Rights Act*.

3. Administration and Inspection

The Minister of Labour has appointed inspectors to ensure that the provisions of the *Code* are respected in the work place. Inspectors carry out their work from the regional and district offices of the Department.

Under the *Code*, inspectors are empowered to inspect and copy employers' records, require employers and employees to furnish documents, administer oaths, and take and receive affidavits and statutory declarations. As well, they have the right to enter employers' premises and question employers and employees. Employers are required to give inspectors all reasonable assistance in the performance of their duties.

Employers are obliged to keep payroll and other records relating to employment for at least 36 months. They must post an outline of the *Code* requirements and notices as required by the *Code* and relevant Regulations along with an indication of where one may obtain further information.

Complaints and Problems

Beyond the regular inspection program, the Department's services are available to those who want information or wish to file complaints concerning violations of the *Code*. Normally, a complainant's name will not be revealed to the employer without permission. It may be necessary to disclose the complainant's identity, however, for purposes of court proceedings.

Complaints should be made as soon as possible after the problem occurs; complaints of unjust dismissal must be made within 90 days of the date of dismissal.

4. Information

The following related pamphlets are available from any Labour Program Office of Human Resources Development Canada:

- 1 – Summary
- 2 – Minimum Wages
- 3 – Annual Vacations
- 4 – General Holidays
- 5 – Maternity-Related Reassignment Leave, Maternity Leave and Parental Leave
- 6 – Bereavement Leave
- 7 – Sick Leave and Work-Related Illness and Injury Leave
- 8 – Unjust Dismissal
 - Unjust Dismissal – Mediation Process
- 9 – Hours of Work
- 9A – Hours of Work – Motor Transport
- 10 – Terminations
- 11 – Wage Recovery
- 12 – Sexual Harassment

For information only. For interpretation and application purposes, please refer to Part III of the *Canada Labour Code* (Labour Standards), the *Canada Labour Standards Regulations*, and relevant amendments.

Additional copies of this publication can be obtained from:
Public Enquiries Centre
Human Resources Development Canada
140 Promenade du Portage, Phase IV, Level 0
Gatineau, Quebec
K1A 0J9

Fax (819) 953-7260
www.hrdc-drhc.gc.ca

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, 2002
Cat. No. MP43-345/1-2002
ISBN 0-662-66815-4

Ces feuillets sont publiés à titre d'information seulement. À des fins d'interprétation et d'application, veuillez consulter la partie III du *Code canadien du travail* (Normes du travail) et le *Règlement du Canada sur les normes du travail*, ainsi que leurs modifications.

Pour obtenir d'autres exemplaires de ce document, veuillez vous adresser au :

Centre de renseignements
Développement des ressources humaines Canada
140, promenade du Portage, Phase IV, niveau 0
Gatineau (Québec)
K1A 0J9

Télécopieur : (819) 953-7260

www.hrdc-drtc.gc.ca/

©Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2002
N° de catalogue MP43-345/1-2002
ISBN 0-662-66815-4

Les plaintes et les problèmes

Au-delà de son programme ordinaire d'inspections, le Ministère demeure à la disposition des travailleurs, travailleurs et autres personnes qui désirent obtenir des renseignements ou déposer des plaintes portant sur des infractions au *Code*. Le nom des plaignants ne sera pas normalement divulgué à l'employeur sans autorisation mais, dans le cas de procédures judiciaires, il deviendra peut-être nécessaire de le faire.

Les plaignants doivent habituellement déposer leur plainte le plus tôt possible après avoir pris connaissance du problème mais, dans le cas d'un congédiement injuste, ils disposent d'un délai de 90 jours.

4. Renseignements supplémentaires

Veillez communiquer avec le bureau du Programme du travail de Développement des ressources humaines Canada le plus près de chez vous pour obtenir l'un ou l'autre des feuillets suivants :

- 1 – Sommaire
- 2 – Salaire minimum
- 3 – Congés annuels
- 4 – Jours fériés
- 5 – Réaffectation et congé liés à la maternité, congé de maternité et congé parental
- 6 – Congé de décès
- 7 – Congé de maladie et congé pour victimes d'accident ou de maladie professionnels
- 8 – Congédiement injuste
- 9 – Congédiement injuste – Processus de médiation
- 9 – Durée du travail
- 9A – Durée du travail dans le transport routier
- 10 – Cessation d'emploi
- 11 – Recouvrement des salaires
- 12 – Harcèlement sexuel

L'employeur doit, après avoir consulté les employés ou leurs représentants sur le sujet, établir et distribuer une politique en matière de harcèlement sexuel qui comporte notamment les éléments suivants :

- une définition du harcèlement sexuel qui est, pour l'essentiel, identique à celle du *Code*;
- l'affirmation du droit de tout employé à un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel;
- l'affirmation de la responsabilité de l'employeur qui doit veiller, dans toute la mesure du possible, à ce qu'aucun employé ne fasse l'objet de harcèlement sexuel;
- une description de la façon de procéder pour lui soumettre une plainte;
- l'engagement de l'employeur de prendre des mesures disciplinaires contre tout employé qui se sera rendu coupable de harcèlement sexuel;
- une déclaration établissant que l'employeur s'engage à ne pas révéler le nom d'un plaignant ni les circonstances entourant la plainte, à moins qu'il ne devienne nécessaire de le faire pour enquêter sur la plainte;
- des renseignements portant sur le droit des employés de déposer des plaintes en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

3. L'administration et l'inspection

Soucieux de faire respecter les dispositions du *Code* dans les lieux de travail, le ministre du Travail a nommé, dans chacun des bureaux régionaux et de district du Ministère, des inspecteurs, qui voient, entre autres, à effectuer les inspections qui s'imposent.

En vertu du *Code*, ces fonctionnaires ont le pouvoir d'examiner les registres des employeurs et d'en faire des copies, d'exiger des employeurs et des employés qu'ils leur remettent les documents dont ils ont besoin, de faire prêter serment et de recevoir les déclarations sous serment et les attestations en lieu de serment. Ils ont également le droit de pénétrer dans les lieux de travail et d'interroger les employeurs et les employés. Les employeurs doivent leur accorder toute l'aide raisonnable dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs fonctions.

Les employeurs doivent conserver la liste de paie et les autres registres relatifs à l'emploi pendant au moins 36 mois. Ils doivent afficher un résumé des dispositions du *Code* et les avis exigés par le *Code* et le règlement connexe, en offrant des précisions quant aux organisations et aux personnes auxquelles les employés pourront s'adresser pour obtenir de plus amples renseignements.

prestations de retraite, de maladie et d'invalidité demeurent en vigueur pendant la période de congé, à la condition que l'employé verse dans un délai raisonnable les cotisations qu'il aurait normalement payées. L'employeur, pour sa part, n'est pas tenu de lui payer un salaire durant cette période, mais il doit continuer à verser des cotisations aux régimes, cotisations au moins égales à celles qu'il paierait si l'employé n'était pas en congé.

La protection des employés blessés

L'employeur ne peut ni congédier, suspendre, mettre à pied ou rétrograder un employé, ni prendre des mesures disciplinaires contre lui, sous prétexte qu'il s'est absenté pour cause de maladie ou d'accident professionnels. Durant une telle absence, l'employé a droit à une indemnité de salaire, qui sera fixée selon le taux établi dans la loi sur les accidents du travail de la province où il réside en permanence.

Le congé de décès

L'employé qui perd un membre de ses proches parents a le droit de prendre son congé de décès pendant chacun des jours ouvrables qui se situent à l'intérieur de la période de trois jours suivant immédiatement la date du décès. S'il a travaillé sans interruption pour le même employeur pendant au moins trois mois, il a le droit de recevoir son salaire pendant ce congé.

Le congédiement injuste

S'il estime avoir été congédié pour des motifs injustes, l'employé qui, ne faisant pas partie du personnel de gestion et n'étant pas régi par une convention collective, a travaillé sans interruption pour le même employeur pendant au moins 12 mois peut, dans les 90 jours suivant son congédiement, déposer par écrit une plainte de congédiement injuste auprès du Ministère.

Les fonctionnaires du Ministère tenteront alors de trouver une solution satisfaisante pour les deux parties. Si celles-ci ne parviennent pas à s'entendre, il incombera au Ministère de nommer un arbitre pour régler l'affaire, le cas échéant. Cet arbitre pourra juger la plainte irrecevable si le congédiement résulte d'un manque de travail ou de l'abolition d'un poste ou si d'autres mesures de redressement peuvent être prises en vertu d'une loi fédérale.

Le harcèlement sexuel

Le Code comprend une définition du harcèlement sexuel et établit le droit de tous les employés à un emploi qui en est exempt.

Le paiement des salaires

L'employeur doit voir à ce que ses employés reçoivent leurs salaires le jour même qui a été fixé comme jour de paye. Il est en outre tenu de leur verser, dans les 30 jours suivant la journée où ils ont acquis le droit à chacune de ces sommes, tout montant qu'il leur doit à titre de salaire ou de rémunération pour heures supplémentaires, de jour férié, de départ ou de décès.

Le recouvrement des salaires

Le *Code* comprend certaines dispositions administratives qui permettent de recouvrer le salaire ou une autre indemnité dus à l'employé. Si l'employeur n'a pas versé à l'employé le salaire ou toute autre indemnité auxquels il a droit, l'inspecteur peut ordonner par écrit à l'employeur ou dans certaines circonstances, à un administrateur d'une personne morale de verser le salaire ou l'indemnité en question. Toute personne concernée par un ordre de paiement peut, dans les 15 jours suivant la signification de l'ordre, interjeter appel d'un ordre de paiement auprès du Ministère à la condition de remettre à celui-ci la somme visée par l'ordre. Par ailleurs, si l'inspecteur juge que la plainte formulée est sans fondement, il peut faire parvenir à l'employé un avis écrit de plainte non fondée. L'employé pourra alors, dans les 15 jours suivant la signification de cet avis, s'adresser au Ministère par écrit pour interjeter appel.

La saisie-arêt

L'employeur ne peut pas prendre de mesures disciplinaires contre un employé sous prétexte qu'une ordonnance de saisie-arêt des salaires peut être émise ou a été émise contre lui.

Les retenues sur le salaire

L'employeur ne peut effectuer une retenue sur le salaire et les autres sommes dues à l'employé, sauf si une telle retenue est exigée en vertu d'une loi fédérale ou provinciale, autorisée par une ordonnance judiciaire ou par la convention collective ou acceptée par écrit par l'employé, ou si elle sert à recouvrer un paiement que l'employeur aurait effectué en trop. Il ne peut pas non plus effectuer de retenues sur le salaire pour régler la dette de l'employé pour la perte de sommes d'argent ou de biens (y compris des dommages matériels) si l'employé n'était pas le seul à avoir accès à cet argent ou à ces biens.

Le congé de maladie

L'employeur ne peut prendre de mesures disciplinaires, ni rétrograder, congédier, suspendre ou mettre à pied un employé qui a travaillé sans interruption pour lui pendant au moins trois mois, sous prétexte qu'il s'est absenté pour cause de maladie ou de blessure, pourvu que l'absence ne dépasse pas 12 semaines et que l'employé, sur demande écrite présentée par l'employeur, fournisse à ce dernier un certificat médical attestant du fait qu'il était incapable de travailler durant cette période. Les droits d'ancienneté continuent de s'accumuler et les régimes de

qu'il aurait normalement payées. L'employeur doit, pour sa part, continuer à verser des cotisations au moins égales à celles qu'il paierait si l'employé n'était pas en congé. S'il existe un régime de remplacement du revenu ou un régime d'assurance à son lieu de travail, l'employé qui prend un congé a droit – au même titre que tout autre employé qui s'absente de son travail pour cause de maladie – aux avantages prévus dans le cadre de ce régime.

À son retour au travail, l'employé doit être réintégré dans son poste ou affecté à des fonctions équivalentes au même endroit, au même salaire et avec les mêmes avantages. Toutefois, si, pendant la période de son congé, les salaires et avantages de son groupe ont été modifiés par suite d'une réorganisation, il se peut que son salaire et ses avantages le soient également en conséquence. Pour connaître les détails et les conditions, voir le feuillet n° 5 de la présente série.

La cessation d'emploi

L'employeur qui a l'intention de licencier un employé doit lui faire parvenir, au moins deux semaines avant la date prévue du licenciement, un préavis écrit ou, à défaut, lui verser deux semaines de salaire. Ces dispositions ne s'appliquent toutefois pas dans le cas d'un congédiement justifié. L'employé doit avoir travaillé sans interruption pour le même employeur pendant au moins trois mois pour que ces dispositions s'appliquent.

Si l'employeur a l'intention de licencier un groupe de 50 employés ou plus d'un même établissement, dans un délai d'au plus quatre semaines, il doit faire parvenir, au moins 16 semaines avant la date prévue du licenciement, un préavis écrit au ministre du Travail ainsi qu'une copie de ce préavis au ministre du Développement des ressources humaines et à la Commission de l'assurance-emploi du Canada ainsi qu'à tout syndicat accrédité représentant les employés visés.

S'il n'y a pas de syndicat, le préavis doit être communiqué directement aux employés visés.

En outre, dans le cas d'un licenciement collectif, l'employeur doit former un comité, composé de personnes le représentant et représentant les employés, qui verra à mettre sur pied un programme d'adaptation en vue d'atténuer les répercussions de ce licenciement.

L'indemnité de départ

L'employé qui a travaillé sans interruption pour le même employeur pendant au moins 12 mois a droit à une indemnité de départ, sauf dans le cas d'un congédiement justifié. Cette indemnité correspondra à deux jours de salaire pour chaque année complète d'emploi ou à cinq jours de salaire, l'employé devant toucher le plus élevé de ces deux montants.

Le *Code* prévoit également que les droits d'ancienneté continuent de s'accumuler et que les régimes de prestations de retraite, de maladie et d'invalidité demeurent en vigueur pendant la période de congé, à la condition que l'employé verse, dans un délai raisonnable, les cotisations

qualifications professionnelles.

L'employé en congé a le droit, s'il en fait la demande par écrit, d'être tenu informé de toutes les possibilités d'emploi, d'avancement et de formation qui se présentent et qui correspondent à ses

congé de maternité ou un congé parental pour lui refuser de l'avancement ou de la formation. pas non plus invoquer le fait que l'employée est enceinte ou qu'elle a l'intention de prendre un qu'elle a l'intention de prendre un congé de maternité ou un congé parental. L'employeur ne peut employée, ni prendre des mesures disciplinaires contre elle, sous prétexte qu'elle est enceinte ou Par ailleurs, l'employeur ne peut pas congédier, suspendre, mettre à pied ou rétrograder une

que leurs congés de maternité et parentaux combinés ne devront pas dépasser 52 semaines. fédérale, leurs congés parentaux combinés ne devront toutefois pas dépasser 37 semaines tandis adopté. Si les deux parents travaillent pour des employeurs qui relèvent de la compétence pendant au moins six mois, doit prendre soin d'un nouveau-né ou d'un enfant nouvellement accordé à l'employé, mère ou père, qui, ayant travaillé sans interruption pour le même employeur poste approprié à lui offrir. Un congé d'une durée maximale de 37 semaines peut en outre être incapable d'accomplir une fonction essentielle de son poste et que son employeur n'a aucun autre naissance d'un enfant. L'employée n'est pas tenue de prendre ce congé, sauf si elle est devenue moins six mois ont droit à un congé, d'une durée maximale de 17 semaines, à l'occasion de la Toutes les employées qui ont travaillé sans interruption pour le même employeur pendant au

conditions à éviter.

aura pris soin de préciser la durée prévue du risque possible, de même que les activités ou toutefois être accompagnée d'un certificat, établi par un médecin qualifié, dans lequel ce dernier présente un risque pour sa propre santé, ou pour celle du fœtus ou de l'enfant. Cette demande doit ses fonctions ou de l'affecter à un autre poste si le fait de continuer à remplir de telles fonctions raisonnable et pratiquement réalisable, demander à son employeur de modifier temporairement L'employée qui est enceinte ou qui allaite un enfant peut, dans la mesure où cela s'avère

congé parental

La réaffectation et le congé liés à la maternité, le congé de maternité et le

professionnel (voir le feuillet n° 4 de la présente série). personnel de direction ou de gestion et pour les membres du groupe de la gestion et du groupe sont prévues pour les employés occupés à « un travail ininterrompu », ainsi que pour le correspondant à au moins une fois et demie son salaire normal. Des dispositions particulières salaire normal pour ce jour, pour les heures de travail fournies et une somme additionnelle d'une telle substitution. L'employé qui est tenu de travailler un jour de congé payé touche son collective, ou lorsque l'employeur et 70 pour cent des employés concernés conviennent La substitution de jours fériés est autorisée lorsqu'il en est fait mention dans la convention

Les employés ont droit à neuf jours fériés par année. Ces jours fériés sont le 1^{er} janvier, le Vendredi saint, la fête de la reine Victoria, la fête du Canada, la fête du Travail, le jour de l'Action de grâce, le jour du Souvenir, le jour de Noël et le lendemain de Noël.

Les jours fériés

L'employeur doit accorder ce congé annuel à l'employé au plus tard 10 mois après la fin de l'année lui donnant droit au congé. Les jours de congé annuel auxquels l'employé a encore droit au moment de quitter son emploi doivent lui être payés.

Tous les employés ont droit à un congé annuel d'au moins deux semaines, avec une indemnité de congé annuel correspondant à quatre pour cent au moins de leurs gains annuels bruts. Les employés qui ont travaillé sans interruption pour le même employeur pendant six années consécutives ont, pour leur part, droit à un congé annuel d'au moins trois semaines, avec une indemnité minimale correspondant à six pour cent de leurs gains annuels bruts.

Les congés annuels

Le taux de salaire minimum applicable aux employés relevant de la compétence fédérale est le même que le taux courant établi pour les adultes par chaque province et territoire, tel qu'il est modifié de temps à autre. Chaque fois qu'une province ou qu'un territoire rajuste son taux de salaire minimum, le taux de salaire minimum dans les secteurs de compétence fédérale est automatiquement rajusté dans cette province ou ce territoire.

Salaire minimum

La durée normale du travail est de huit heures par jour et de 40 heures par semaine. Toutes les heures supplémentaires doivent être rémunérées au moins au taux normal majoré de moitié. La durée hebdomadaire maximale du travail s'établit à 48 heures. Il est néanmoins possible, grâce à certaines dispositions, de faire preuve de plus de souplesse dans l'application de ces normes. Des catégories particulières de travailleurs, œuvrant dans des secteurs industriels bien précis (les camionneurs affectés au transport urbain ou routier, par exemple) sont assujetties à des règlements spéciaux.

Durée du travail

Les jours fériés et sur les congés de décès si leur convention collective prévoit des droits ou avantages au moins aussi favorables que ceux qu'accorde le *Code* en ce qui a trait à la durée des congés, au taux de salaire et à la période de travail ouvrant droit à ces avantages, et si elle comporte une disposition qui permet le règlement des différends par un tiers.

Le but principal de la partie III du *Code canadien du travail* est d'établir et de protéger le droit des divers intervenants en milieu de travail à des conditions de travail justes et équitables. Les paragraphes suivants décrivent brièvement les normes minimales que prévoit le *Code*. Ces normes font l'objet d'une description plus détaillée dans les feuillets particuliers de la présente série qui leur sont individuellement consacrés.

Le *Code* n'établit que des normes minimales, qui ne doivent en aucun cas faire obstacle à des droits ou avantages plus favorables accordés en vertu d'une convention collective, d'une entente privée ou d'une politique de l'employeur. En outre, les entreprises syndiquées ne sont pas assujetties aux sections du *Code* portant sur le salaire minimum, sur les congés annuels, sur

2. Les normes

Le *Code* n'établit aucune distinction entre les employés à plein temps, les employés à temps partiel et les employés occasionnels. Tous ces employés peuvent, dans la mesure où ils sont visés par le *Code*, se prévaloir de ses dispositions.

Les employés à temps partiel et les employés occasionnels

Les dispositions du *Code* portant sur les heures de travail ne s'appliquent pas aux personnes qui occupent un poste de directeur ou de chef, ou qui exercent des fonctions de direction, ni aux membres du groupe professionnel – les architectes, les dentistes, les ingénieurs, les avocats et les médecins, par exemple. Les employés qui occupent le poste de directeur ne sont pas visés non plus par les dispositions portant sur le congédiement injuste.

Le personnel du groupe de la gestion et du groupe professionnel

Les paragraphes précédents décrivent, de façon générale, le genre d'entreprises qui sont assujetties à la partie III du *Code canadien du travail*. Les employeurs qui exploitent une entreprise autre que celles qui sont énumérées ci-dessus, de même que leurs employés, devront communiquer avec le ministère du Travail de leur province ou territoire pour obtenir des renseignements sur les normes régissant leur travail.

La plupart des sociétés d'État – la Société canadienne d'hypothèques et de logement et la Société canadienne des postes, par exemple – sont assujetties à la partie III du *Code*, qui ne s'applique toutefois pas aux employés de la fonction publique fédérale.

- Les entreprises d'extraction et de transformation de l'uranium ainsi que de l'énergie atomique.
- Les meuneries, moulins, entrepôts de provenances et les usines de nettoyage des semences;

1 RENSEIGNEMENTS SUR LES NORMES DU TRAVAIL

1 SOMMAIRE

Partie III du *Code canadien du travail* (Normes du travail)

1. Le champ d'application

La partie III du *Code canadien du travail* (Normes du travail) et le règlement connexe s'appliquent aux employeurs et aux employés qui travaillent dans des installations, des ouvrages, des entreprises ou des secteurs d'activité relevant de l'autorité législative du Parlement du Canada.

De façon générale, les activités qui relèvent de la compétence fédérale sont les suivantes :

- les services provinciaux et internationaux, dont :
 - les chemins de fer;
 - le transport routier;
 - les réseaux de téléphone, de télégraphe et de câble;
 - les pipelines;
 - les canaux;
 - les transbordeurs, les tunnels et les ponts;
 - le transport maritime et les services connexes;
- la radiodiffusion et la télédiffusion, y compris la cablodistribution;
- le transport aérien, les aéronefs et les aéroports;
- les banques;
- les entreprises visant à protéger et à préserver la pêche en tant que ressource naturelle;
- les activités et les communautés des Premières nations;
- certaines entreprises que le Parlement a déclarées d'intérêt national, dont :
 - la plupart des silos à céréales;